

ĐỀ CƯƠNG YÊU CẦU BÁO CÁO
PHỤC VỤ CÔNG TÁC GIÁM SÁT CỦA THƯỜNG TRỰC
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN ĐẶC KHU PHÚ QUỐC
Năm 2026

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐGS ngày 13/8/2026 của Đoàn giám sát
Thường trực HĐND đặc khu)*

Đơn vị báo cáo: Ủy ban Nhân dân Đặc khu Phú Quốc

Nội dung báo cáo: Công tác quản lý, sắp xếp và sử dụng tài sản công sau sáp nhập.

1. Công tác bàn giao và tiếp nhận tài sản công

- 1.1. Việc lập kiểm kê, phân loại tài sản tại thời điểm sáp nhập.
- 1.2. Tiến độ và mức độ đầy đủ của hồ sơ, chứng từ bàn giao (biên bản bàn giao, sổ sách kế toán, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký xe...).

2. Thực trạng quản lý, bố trí và sử dụng tài sản sau sáp nhập

2.1. Nhà, đất và trụ sở làm việc:

- Số lượng trụ sở tiếp tục sử dụng đúng mục đích.
- Số lượng trụ sở dôi dư, tình trạng hiện tại (bỏ trống, cho thuê, mượn, sử dụng sai mục đích).

2.2. Phương tiện, máy móc, thiết bị:

- Bố trí, điều chuyển, trang bị cho cán bộ, công chức theo định mức, tiêu chuẩn.
- Tình trạng thanh lý, điều chuyển các tài sản dôi dư.

3. Tiến độ thực hiện phương án xử lý tài sản dôi dư

- 3.1. Tiến độ lập, trình phê duyệt và tổ chức thực hiện Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất dôi dư theo quy định.
- 3.2. Khó khăn, vướng mắc trong việc thu hồi, bán đấu giá, chuyển giao về đặc khu hoặc chuyển đổi công năng sử dụng.

4. Đánh giá chung và nguyên nhân

4.1. Ưu điểm: Tính chủ động, tuân thủ quy trình, hiệu quả tiết kiệm ngân sách.

4.2. Tồn tại, hạn chế: Chậm tiến độ xử lý trụ sở dôi dư, lãng phí, thất thoát, vi phạm quy định quản lý.

5. Nguyên nhân: Phân tích rõ nguyên nhân chủ quan (trách nhiệm người đứng đầu, cơ quan tham mưu, sự phối hợp) và nguyên nhân khách quan (vướng mắc cơ chế, thủ tục hành chính)./.

6. Đề xuất, kiến nghị

6.1. Đề xuất phương án giải quyết cụ thể đối với từng nhóm tài sản/trụ sở đôi dư chưa xử lý dứt điểm.

6.2. Kiến nghị điều chỉnh chính sách, cơ chế phối hợp (nếu có vướng mắc về mặt pháp lý).

6.3. Đề xuất xử lý trách nhiệm đối với các cá nhân, tập thể vi phạm hoặc chậm trễ gây lãng phí tài sản công.

7. Phụ lục kèm theo (Yêu cầu đơn vị báo cáo lập bảng)

- **Phụ lục 01:** Danh mục và thực trạng sử dụng trụ sở, nhà, đất sau sáp nhập.

- **Phụ lục 02:** Danh mục phương tiện, máy móc, thiết bị.

Mẫu Phụ lục 01

STT	Tên cơ sở nhà, đất	Địa chỉ	Diện tích (m ²)	Hiện trạng sử dụng	Đề xuất phương án xử lý	Cấp đề xuất
01	Trụ sở – tên đơn vị ...		...	...	Chuyển giao cho cơ quan, đơn vị (đặc khu), đấu giá, cho thuê...	

Mẫu Phụ lục 02

STT	Tên đơn vị (Danh mục phương tiện, máy móc, thiết bị)	Số lượng	Hiện trạng sử dụng	Đề xuất phương án xử lý	Cấp đề xuất
I. 1. 2.	Tên đơn vị ... - Tên phương tiện, máy móc, thiết bị	...		Chuyển giao cho cơ quan, đơn vị (đặc khu), đấu giá, cho thuê...	

II.	Tên đơn vị ...				
1.	- Tên phương tiện, máy móc, thiết bị				
2.					